



AZIENDA: _____

DIPENDENTE: _____

CARATTERISTICHE DELL'ASSUNZIONE DIPENDENTE

Data di Assunzione		
Qualifica (impiegato/operaio)		
Livello		
Mansione precisa che svolgerà		
L'indicazione dettagliata e puntuale delle mansioni oggetto dell'attività lavorativa, è necessaria anche per tutelarsi in caso di interruzioni durante il periodo di prova, contestazioni disciplinari e/o licenziamenti.	Indicazione dettagliata delle attività in carico al/la dipendente: - _____ ; - _____ ; - _____ ; - _____ ; - _____ ;	
Periodo di prova	<input type="checkbox"/> SI, da inserire <input type="checkbox"/> NON inserirlo	
Orario di lavoro	<input type="checkbox"/> Part-time <input type="checkbox"/> Full-time	
	<input type="checkbox"/> Contratto intermittente a chiamata (non indicare distribuzione)	
Distribuzione orario di lavoro	Lunedì	dalle h _____ alle h _____ dalle h _____ alle h _____
	Martedì	dalle h _____ alle h _____ dalle h _____ alle h _____
	Mercoledì	dalle h _____ alle h _____ dalle h _____ alle h _____
	Giovedì	dalle h _____ alle h _____ dalle h _____ alle h _____
	Venerdì	dalle h _____ alle h _____ dalle h _____ alle h _____
	Sabato	dalle h _____ alle h _____ dalle h _____ alle h _____
	Domenica	dalle h _____ alle h _____ dalle h _____ alle h _____
	Totale ore sett.li	_____
	Sede di lavoro	
Tipologia di contratto	<input type="checkbox"/> Tempo determinato durata in mesi _____ Fino alla data _____	
	<input type="checkbox"/> Tempo determinato in sost. maternità di _____	
	<input type="checkbox"/> Tempo indeterminato	
Retribuzione	<input type="checkbox"/> Retribuzione base	
	<input type="checkbox"/> Superminimo assorbibile, pari ad € _____	
	<input type="checkbox"/> Superminimo NON assorbibile, pari ad € _____	
Titolo di studio (indicazione obbligatoria)		
Stato civile		

DOCUMENTI NECESSARI:

- ❖ copia carta d'identità (se la residenza è diversa da quella indicata, allegare autocertificazione di residenza);
- ❖ copia codice fiscale;

Se extracomunitari servono anche:

- ❖ copia permesso di soggiorno in corso di validità o, se scaduto, tagliando di richiesta rinnovo;
- ❖ certificato di idoneità alloggiativa (può essere richiesto al Comune o all'Asl di competenza).



AZIENDA: _____

DIPENDENTE: _____

In caso di assunzione di APPRENDISTA

Data di Assunzione			
Qualifica (Appr. Impiegato/ Appr. operaio)			
Livello di destinazione finale da acquisire al termine dell'appr.			
Mansione precisa che svolgerà			
L'indicazione dettagliata e puntuale delle mansioni oggetto dell'attività lavorativa, è necessaria anche per tutelarsi in caso di interruzioni durante il periodo di prova, contestazioni disciplinari e/o licenziamenti.	Indicazione dettagliata delle attività in carico al/la dipendente: - _____ ; - _____ ; - _____ ; - _____ ; - _____ ;		
Periodo di prova	<input type="checkbox"/> SI, da inserire	<input type="checkbox"/> NON inserirlo	
Orario di lavoro	<input type="checkbox"/> Part time	<input type="checkbox"/> Full time	
Distribuzione orario di lavoro	Lunedì	dalle h _____ alle h _____ dalle h _____ alle h _____	
	Martedì	dalle h _____ alle h _____ dalle h _____ alle h _____	
	Mercoledì	dalle h _____ alle h _____ dalle h _____ alle h _____	
	Giovedì	dalle h _____ alle h _____ dalle h _____ alle h _____	
	Venerdì	dalle h _____ alle h _____ dalle h _____ alle h _____	
	Sabato	dalle h _____ alle h _____ dalle h _____ alle h _____	
	Domenica	dalle h _____ alle h _____ dalle h _____ alle h _____	
	Totale ore	_____	
	Sede di lavoro		
Tutor che seguirà l'apprendista			
Retribuzione	<input type="checkbox"/> Retribuzione base <input type="checkbox"/> Superminimo assorbibile, pari ad € _____ <input type="checkbox"/> Superminimo NON assorbibile, pari ad € _____		
Titolo di studio esatto che possiede l'apprendista			
Il titolo di studio è inerente alla mansione che svolgerà l'apprendista?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
Stato civile			

DOCUMENTI NECESSARI:

- ❖ copia carta d'identità (se la residenza è diversa da quella indicata, allegare autocertificazione di residenza);
- ❖ copia codice fiscale;

Se extracomunitari servono anche:

- ❖ copia permesso di soggiorno in corso di validità o, se scaduto, tagliando di richiesta rinnovo;
- ❖ certificato di idoneità alloggiativa (può essere richiesto al Comune o all'Asl di competenza).



INFORMAZIONI DA CHIEDERE PER EVENTUALI AGEVOLAZIONI

(sbarrare la sezione se non si rientra nella casistica indicata, altrimenti scegliere SI o NO):

- ❖ Se UNDER 36*, chiedere se ha mai avuto, nella sua esperienza lavorativa passata, sia in Italia che all'estero, precedenti rapporti di lavoro a tempo indeterminato o contratti di apprendistato confermati alla scadenza.

*parametro in vigore da 01/01/2023

SÌ ne ha avuti NO, non ne ha avuto nessuno

- ❖ Se UNDER 30 (30 anni non compiuti), che attualmente non stia studiando e non abbia in corso nessun rapporto di lavoro, valutare se farlo profilare per l'agevolazione di Garanzia Giovani NEET, (valido solo per assunzioni a tempo INDETERMINATO O APPRENDISTATO dal 01/06/2023 al 31/12/2023).

In caso lo si voglia far profilare, occorrono i seguenti documenti aggiuntivi:

- C2 storico
- stato occupazionale } da richiedere presso il centro per l'impiego di competenza in base alla residenza del dipendente

Le tempistiche di avvio sono di 8 giorni dal momento di conclusione della profilazione.

SÌ, ne ha diritto e si vuole procedere NO, non ne ha diritto/non si vuole procedere

- ❖ Se OVER 30 disoccupato, residente in Lombardia o che abbia lavorato in Lombardia da 2019 in avanti, valutare se fare profilazione preventiva per l'agevolazione di DOTE UNICA LAVORO (valido solo per assunzioni a tempo determinato minimo 12 mesi o indeterminato, part-time minimo 20 ore).

Le tempistiche per questa profilazione sono di circa quindici/venti giorni.

SÌ, ne ha diritto e si vuole procedere NO, non ne ha diritto/non si vuole procedere

- ❖ Se disoccupato da almeno 30 giorni, valutare se vorrete inserirlo in un corso di formazione di durata 40 ore per l'agevolazione di FORMAREXASSUMERE (durata contratto minimo 12 mesi, con orario settimanale minimo 20 ore).

Le tempistiche per questa profilazione sono di circa quindici/venti giorni.

SÌ, ne ha diritto e si vuole procedere NO, non ne ha diritto/non si vuole procedere

- ❖ Chiedere se è iscritto alle liste di disoccupazione e se sta percependo l'indennità Naspi.

In caso affermativo, farsi rilasciare:

- copia dell'intera domanda di presentazione della Naspi e la relativa ricevuta

- lettera da parte dell'Inps di accettazione della richiesta di Naspi

SÌ è iscritto e sta percependo la Naspi NO non è iscritto / non sta percependo la Naspi

(NB: verificare che siano trascorsi almeno 8 gg dall'invio della domanda e verificare il periodo dell'eventuale mancato preavviso pagato al dipendente dal precedente datore di lavoro)

- ❖ Chiedere se è percettore del Reddito di Cittadinanza (solo per assunzioni attivate entro il 31/12/2023)

SÌ, è iscritto (→ ha partecipato alla formazione/riqualificazione professionale

NO non ha partecipato a nessuna formazione legata al RdC)

NO non è iscritto

- ❖ Se OVER 50 (già compiuti) verificare se è disoccupato da almeno 12 mesi.

In caso affermativo, farsi consegnare lo stato occupazionale rilasciato dal centro per l'impiego

SÌ è disoccupato/a da almeno 12 mesi NO non è disoccupato/a da almeno 12 mesi

- ❖ Se DONNA di qualunque età, verificare se risulta disoccupata da almeno 24 mesi

(Non sono ostativi contratti subordinati di durata inferiore a 6 mesi)

SÌ, è disoccupata da almeno 24 mesi NO non è disoccupata da almeno 24 mesi

- ❖ Se è disabile, farsi rilasciare:

- documento di iscrizione alle liste del collocamento mirato disabili

- documento dove si evinca la % di disabilità posseduta dalla persona e la sua tipologia

SÌ è disabile NO non è disabile